

## DOKLADOVÁNÍ MZDOVÝCH VÝDAJŮ V PROJEKTECH OP VVV

### Legislativní rámec

**Obecné nařízení** stanovuje, že povinností ŘO je ověřit, že výdaje byly skutečně zaplacený. Čl. 125 uvádí: *ŘO ověřuje, že spolufinancované produkty a služby byly dodány a že výdaje, jež příjemci vykážali, byly skutečně zaplacený a že je dodržen soulad s platnými právními předpisy, operačním programem a jsou splněny podmínky podpory operace.*

Naplnění této povinnosti bylo v dokumentaci OP VVV nastaveno dokladováním výpisu z bankovního účtu (případně sjetinou z účetního systému), což naplnilo i požadavek auditního orgánu v rámci auditu designace. V jeho rámci Auditní orgán závazně uvedl, že ve vztahu k dokládání úhrady mezd není veřejnoprávní forma subjektu dostatečným argumentem a že ŘO musí mít precizovaný kontrolní systém, aby byla skutečnost úhrady přezkoumatelná. Tzn. ŘO musí být schopen přezkoumat, že mzda byla skutečně uhrazena a pro tyto účely není čestné prohlášení dostatečným podkladem.

Auditní orgán se také opíral o audit EÚD, konkrétně o zjištění 2512-41 – Nedostatečné důkazní informace o skutečně vyplacených mzdách (**audit EÚD PF-6682, OP VK**). I přes velké úsilí ŘO nedokázal nález zvrátit a EÚD nerefletoval předložené argumenty. V nálezu EÚD je uvedeno: *Výkaz výdajů, který se předkládá Komisi, musí obsahovat výdaje, které již příjemce vynaložil. Příjemce musí být schopen doložit úhradu plateb všem dodavatelům a poskytovatelům služeb (včetně mezd vyplacených zaměstnancům ve velkých organizacích). Z výpisů z účtu, které byly auditorům předloženy, byla patrná pouze úhrada celkové měsíční výše mezd vyplacených v souvislosti s projektem mezi různými bankovními účty příjemce. Ve své odpovědi členský stát neposkytl o zaplacení mezd každému zaměstnanci žádný další důkaz. Pokud jde o čestná prohlášení zaměstnanců zmiňovaná v odpovědi členského státu, skutečnost, že se v nich neuvádí obdržená částka, snižuje podle názoru auditorů hodnotu těchto dokumentů z hlediska auditu. [...] tato prohlášení se využívají v nadměrné míře.*

Požadavek je ukotven také v Metodickém pokynu pro výkon kontrol 2014–2020. Tento pokyn je součástí jednotného metodického prostředí a vydává ho Ministerstvo financí. V kapitole 2.8 se uvádí: *Řídicí orgán/platební agentura požaduje od příjemce finanční podpory doložit veškeré výdaje vykázané v žádosti o platbu. Řídicí orgán/platební agentura kontroluje předložené účetní doklady v plném rozsahu nebo může na základě vyhodnocení dat a rizik stanovit postupy pro výběr účetních dokladů k ověření.*

Při možnosti stanovení vzorku případně ověření systému vyplácení mezd se ŘO také opírá o Čl. 4 **Obecného nařízení**. V bodě 5 se uvádí: *Opatření pro provádění a využívání fondů ESI a zejména nezbytné finanční a správní zdroje potřebné pro přípravu a provádění programů v souvislosti s monitorováním, podáváním zpráv, hodnocením, řízením a kontrolou musí dodržovat zásadu proporcionality s ohledem na výši přidělené podpory a musí přihlížet k obecnému cíli snižování administrativní zátěže pro subjekty zapojené do řízení a kontroly programů.*

### Vyjádření ÚOOÚ

MŠMT se kvůli řešení vykazování mezd obrátilo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Úřad vyjádřil následující stanovisko:

Úřad pro ochranu osobních údajů obdržel dne 18. října 2016 Váš dotaz, zda doklad o úhradě platby je citlivým údajem a příjemce platby v rámci Operačního programu výzkum, vývoj a vzdělávání má možnost tyto doklady odmítnout doložit výpisem z účtu. K této věci Vám sděluji:

Údaj o úhradě platby není citlivým údajem ve smyslu § 4 písm. b) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů. Ke zpracování tohoto údaje za účelem kontroly je ministerstvo v postavení správce osobních údajů oprávněno bez souhlasu subjektu údajů, ve smyslu ustanovení § 5 odst. 2 písm. a) a písm. e) zákona o ochraně osobních údajů. O tom má být příjemce platby předem informován.

Zákon o ochraně osobních údajů však v § 5 odst. 1 písm. d) stanoví povinnost shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Pokud tedy má být úhrada doložena uchováváním kopie výpisu z účtu příjemce, je třeba umožnit příjemci znečitelnění těch položek, které s jeho účastí v programu nijak nesouvisí.

Z vyjádření ÚOOÚ vyplývá, že ŘO má povinnost požadovat od příjemci pouze ty **účetní doklady**, které jsou nutné pro provedení kontroly.

#### *Varianty vykazování – možnosti prokázání úhrady osobních nákladů zaměstnanci*

Na základě výše uvedeného je příjemce povinen doložit a ŘO je povinen zkontrolovat, že byla mzda uhrazena prokazatelným způsobem. Příjemce si zvolí jednu z následujících variant:

##### **1. Účetním dokladem prokazujícím úhradu každého výdaje je:**

- Výpis z bankovního účtu – případě vyplacení mzdy převodem na bankovní účet zaměstnance
- Pokladní výdajový doklad – v případě vyplacení mzdy zaměstnanci v hotovosti

##### **2. Výstupy z účetního systému**

- Sjetinou z účetního systému zaměstnavatele, která prokazuje obraty na bankovním účtu příjemce, respektive výstup zaúčtování výplaty mzdy

##### **3. Verifikací systému vyplácení mezd v organizaci - varianta v**

- Příjemce doloží ŘO detailní popis procesu vyplácení mezd v organizaci,
- Ve vybraném (zpravidla prvním realizovaném projektu v rámci OP VVV) doloží příjemce v 1. ZoR/ŽoP úhradu mezd v 100% vzorku, tímto dojde ze strany ŘO k ověření procesu vyplácení mezd v dané organizaci a je možné přistoupit ke „vzorkování“ v rámci dalších projektů,
- V dalších ZoR/ŽoP daného projektu i v dalších ZoR/ŽoP dalších projektů již příjemce nedokládá dokument prokazující úhradu mezd pro každého zaměstnance, ale ŘO si v rámci kontroly předložené ZoR vždy vyžádá náhodné doložení úhrady mezd pro dva vybrané zaměstnance, v každé ZoR budou doloženi jiní zaměstnanci (bude-li to z pohledu velikosti realizačního týmu možné).
- **V případě vyhodnocení rizika si může ŘO v rámci administrativní kontroly vyžádat doložení úhrady více zaměstnanců, případně všech.**

*Kontrolní mechanismus pro kontrolu mzdových výdajů v OP VVV*

(Kontrola v souladu s platnou verzí obecných pravidel OP VVVV (Pravidla pro žadatele a příjemce, verze 4, účinná od 1. září 2016), postup níže uvedený byl zástupcům VŠ potvrzen také dopisem ŘO Mgr. Stanislava Tvaroha, č. j. MSMT-15013/2017-1 z 30. května 2017.

Administrativní kontrola	Kontrola na místě
<p><b>Mzdové výdaje do 10 000 Kč</b> - nedokladují se</p> <p><b>Mzdové výdaje nad 10 000 Kč</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kopie pracovněprávní dokumentace – vždy v 1. ZoR, kde se nárokují mzdové náklady daného zaměstnance</li><li>• Výkaz práce (dle relevance) – v každé ZoR ve, které se nárokují mzdové náklady na zaměstnance</li><li>• Výstup ze mzdového SW příjemce, ve kterém budou identifikovány mzdové a obligatorní výdaje vztahující se k danému zaměstnanci (v případě, kdy ve sjetině není možné prokázat veškeré výše uvedené údaje, doloží příjemce výplatní pásku daného zaměstnance)- v každé ZoR ve, které se nárokují mzdové náklady na zaměstnance</li><li>• kopie výpisu z bankovního účtu/pokladního výdajového dokladu, na kterém budou identifikovány úhrady jednotlivých mezd, tento dokument je možné nahradit sjetinou z účetního systému, která <b>musí obsahovat informaci o úhradě</b>, tedy například:<ul style="list-style-type: none"><li>o bankovní pohyb,</li><li>o obraz o pohybu na účtu.</li></ul></li></ul> <p>Někteří příjemci používají sestavu podnázvem „Výběr položek bankovních výpisů“ - v každé ZoR ve, které se nárokují mzdové náklady na zaměstnance</p>	<p><b>Mzdové výdaje do 10 000 Kč</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kontrola vzorku výdajů na základě obdobných dokumentů jako u výdajů nad 10.000Kč v administrativní kontrole.</li></ul> <p><b>Mzdové výdaje nad 10 000 Kč</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ověření originálu pracovněprávní dokumentace</li><li>• Ověření originálů výkazů práce</li><li>• Ověření účetnictví o zaúčtování mezd na účetním středisku projektu</li><li>• Ověření informací ze sjetiny ze mzdového SW</li><li>• Ověření originálů Bankovních výpisů/Pokladních výdajových dokladů</li></ul>

(Varianta tč. ve vyjednávání s MF/MMR)

Administrativní kontrola	Kontrola na místě	Právní opora pro navrhované zjednodušení
<p><b>Doklad o úhradě by byl nahrazen metodou ověření systému vyplácení mezd v organizaci:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Příjemce doloží ŘO detailní popis procesu vyplácení mezd v organizaci,</li><li>2. Ve vybraném (zpravidla prvním realizovaném projektu v rámci OP VVV) doloží příjemce v 1. ZoR/ŽoP úhradu mezd v 100% vzorku, tímto dojde ze strany ŘO k ověření procesu vyplácení mezd v dané organizaci a je možné přistoupit ke „vzorkování“ v rámci dalších projektů.</li><li>3. V dalších ZoR/ŽoP daného projektu i v dalších ZoR/ŽoP dalších projektů již příjemce nedokládá dokument prokazující úhradu mezd pro každého zaměstnance, ale ŘO si v rámci kontroly předložené ZoR vždy vyžádá náhodné doložení úhrady mezd pro dva vybrané zaměstnance, v každé ZoR budou doloženi jiní zaměstnanci (bude-li to z pohledu velikosti realizačního týmu možné).</li></ol>	<p>V případě uvedeného zjednodušení v administrativní kontrole se způsob kontroly na místě nemění.</p>	<p><b>SW pro účetnictví včetně mzdového účetnictví</b></p> <p><b>Zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů</b></p> <p><b>Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví</b></p> <p><b>Zákon č. 111/1998 Sb. Zákon o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) § 21</b> Další povinnosti veřejné vysoké školy (1) Veřejná vysoká škola je povinna</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) každoročně vypracovat, předložit ministerstvu a jako neperiodickou publikaci zveřejnit výroční zprávu o činnosti a výroční zprávu o hospodaření vysoké školy v termínu a formě, kterou stanoví ministr opatřením zveřejněném ve Věstníku ministerstva</li></ol> <p><b>Výroční zpráva o hospodaření veřejné vysoké školy obsahuje mimo jiné:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) roční účetní závěrku a zhodnocení základních údajů v ní obsažených,</li><li>b) výrok auditora k roční účetní závěrce, pokud byla auditorem ověřena,</li><li>c) přehled o peněžních příjmech a výdajích,</li><li>d) přehled rozsahu příjmů a výnosů v členění podle zdrojů,</li><li>e) vývoj a konečný stav fondů,</li><li>f) stav a pohyb majetku a závazků,</li><li>g) úplný objem nákladů v členění na náklady pro plnění činností doplňkových a ostatních</li></ol>